

# Bellahøj I&II

Side 1 af 5

## Forretningsorden for afdelingsbestyrelsen

Som retningslinjer for afdelingsbestyrelsens arbejde gælder sammen med boligorganisationens vedtægter følgende bestemmelser:

### 1.

#### Afdelingsbestyrelsens opgaver.

Afdelingsbestyrelsen fungerer som tillidsrepræsentanter for beboerne i afdelingen og medvirker til udvikling af beboernes trivsel ved bl.a. at fremsætte forslag til aktiviteter og arbejder i afdelingen. Afdelingsbestyrelsen fremlægger forslagene for afdelingsmødet til godkendelse.

Efter anmodning fra afdelingsbestyrelsen yder administrationen nødvendig bistand i forbindelse udøvelsen af afdelingsbestyrelsens funktioner, jf. § 19, stk. 6, i boligorganisationens vedtægter.

Mindst én gang om året gennemgår afdelingsbestyrelsens medlemmer sammen med en repræsentant for administrationen afdelingens vedligeholdelse og renholdelse. På grundlag af denne gennemgang laver administrationen et oplæg om gennemførelse og økonomiske konsekvenser af de foreslåede arbejder og aktiviteter, som indarbejdes i afdelingens vedligeholdelsesplan eller i selvstændige forslag, som skal forelægges afdelingsmødet til godkendelse.

Hvert år gennemgår og behandler afdelingsbestyrelsen forslag fra administrationen til budget for afdelingens drift. Afdelingsbestyrelsens ønsker om tilføjelser eller ændringer m.v. af driftsbudgettet fremsættes - eventuelt på et møde - over for administrationen. Afdelingsbestyrelsen forelægger herefter forslag til driftsbudget for afdelingsmødet til godkendelse.

Afdelingsbestyrelsen drøfter serviceniveaut i afdelingen med administrationen og aftaler det udgiftsmæssige niveau under de årlige budgetforhandlinger.

Afdelingsbestyrelsen påser, at der er god orden i afdelingen, hvilket bl.a. omhandler passende renholdelse og vedligeholdelse i afdelingen, svarende til det niveau, der er aftalt i forbindelse med budgetbehandlingen.

Afdelingsbestyrelsen forholder sig til niveauet for istandsættelse ved fraflytning. Det sker i samarbejde med administrationen fx ved gennemgang af et fraflyttet lejemål, der er synet af administrationen.

Administrationen indhenter tilbud og indgår aftaler med håndværkere mv. på

# Bellahøj I&II

Side 2 af 5

afdelingens vegne under hensyntagen til eventuelle ønsker fra afdelingsbestyrelsen.

Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen er inhabil på grund af nære relationer til tilbudsgivere, så kan dette medlem hverken deltage i debatten eller beslutningen herom.

Administrationen udarbejder årsregnskab for afdelingen og fremsender det til afdelingsbestyrelsen til godkendelse. Hvis afdelingsmødet har vedtaget, at regnskab skal forelægges for afdelingsmødet, er det afdelingsbestyrelsen, som formelt fremlægger regnskabet til afdelingsmødets godkendelse. Fremlæggelse m.v. kan uddelegeres til administrationen.

Afdelingsbestyrelsen kan kræve at se ethvert bilag vedrørende afdelingens budget og regnskab, jf. § 16, stk. 1, i boligorganisationens vedtægter.

Organisationsbestyrelsen indbringer eventuelle uenigheder mellem afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet og boligorganisationens ledelse om driftsbudgettet og årsregnskabet for kommunalbestyrelsen, som træffer den endelige administrative afgørelse.

Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen repræsentanter til boligorganisationens repræsentantskab blandt afdelingens boliglejere og disses myndige husstandsmedlemmer. Ellers foretager afdelingsmødet valget.

## 2.

### **Beboernes mulighed for at kontakte afdelingsbestyrelsen.**

Der skal være lejlighed til for afdelingens beboere at rette henvendelse til afdelingsbestyrelsen i forbindelse med hvert afdelingsbestyrelsesmøde eller via mail.

## 3.

### **Afdelingsbestyrelsens sammensætning.**

Afdelingsbestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer på mindst 3.

Hvis afdelingsmødet har besluttet det, vælger afdelingsbestyrelsen af sin egen kreds en formand. Ellers vælges formanden særskilt af afdelingsmødet.

Afdelingsbestyrelsen fordeler selv opgaverne (referent, kasser etc.) indbyrdes. En person kan varetage flere poster, dog kan samme person ikke både være formand og næstformand.

Hvervene som formand for eller medlem af afdelingsbestyrelsen er ulønnede.

# Bellahøj I&II

Side 3 af 5

Hvis et medlem af afdelingsbestyrelsen fraflytter afdelingen træder vedkommende automatisk ud af afdelingsbestyrelsen og suppleanten indtræder.

Hvis et medlem på grund af længevarende sygdom eller lignende træder midlertidigt ud af afdelingsbestyrelsen, skal suppleanten indkaldes.

## 4.

### **Afdelingsbestyrelsens møder.**

Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv sine møder. Afdelingsbestyrelsesmøderne indkaldes af formanden efter en aftalt mødeplan eller efter ønske fra to medlemmer af afdelingsbestyrelsen.

Punkter, som et bestyrelsesmedlem ønsker behandlet på afdelingsbestyrelsesmødet, fremsendes til formanden, der indkalder til møderne med mindst en uges varsel med angivelse af dagsorden for mødet.

Afdelingsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af afdelingsbestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes af de tilstedeværende afdelingsbestyrelsesmedlemmer ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.

Afdelingsbestyrelsen offentliggør dagsorden for afdelingsbestyrelsens møder på hjemmesiden samtidig med at der indkaldes til mødet eller kort tid derefter.

Der skrives et referat med begrundelser af afdelingsbestyrelsens møder og med mulighed for uddybet argumentation og særstandpunkter. Referatet godkendes på det efterfølgende bestyrelsesmøde. Referatet gøres tilgængeligt for beboerne på afdelingens hjemmeside eller ejendomskontoret senest 4 uger efter mødet er afholdt.

Hvert bestyrelsesmedlem får tilsendt referatet.

Lejere og andre har normalt ikke adgang til at overvære afdelingsbestyrelsens møder, men kan indkaldes til høring i forbindelse med enkelte dagsordenspunkter.

Suppleanter kan deltage i afdelingsbestyrelsens møder, dog uden stemmeret.

## 5.

### **Henvendelser til/fra afdelingsbestyrelsen**

Besluttende og forpligtende breve skal godkendes af formanden og mindst to medlemmer af afdelingsbestyrelsen.

# Bellahøj I&II

Side 4 af 5

Bilag og afregninger for udlæg, samt kursustilmeldinger godkendes af formand og kasserer og forelægges afdelingsbestyrelsen.

Breve til afdelingsbestyrelsen opbevares på afdelingsbestyrelsens kontor.

## 6.

### **Tavshedspligt**

Afdelingsbestyrelsesmedlemmer og suppleanter har tavshedspligt.

Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, der vedrører personsager, som et bestyrelsesmedlem modtager, er fortrolige.

Det enkelte medlem er ansvarlig for, at det materiale pågældende modtager, ikke kommer udenforstående i hænde. Fratræder et medlem skal pågældende til bestyrelsens formand tilbagelevere alt fortroligt materiale, medlemmet måtte være i besiddelse af, og som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, samt eventuelle kopier heraf.

## 7.

### **Loyalitet**

Der forudsættes loyalitet over for trufne beslutninger. Dette indebærer, at hvis et bestyrelsesmedlem ønsker at meddele et særstandpunkt til omgivelserne, skal dette meddeles til øvrige bestyrelsesmedlemmer.

## 8.

### **Afdelingsbestyrelse/funktionærer**

Driftslederen orienteres senest 1 uge efter afdelingsbestyrelsens møder om punkter, der vedrører ejendomskontoret.

Afdelingsbestyrelsens formand kan uddybe orienteringen, såfremt dette skønnes nødvendigt.

Driftslederen orienterer afdelingsbestyrelsen via formanden om aktiviteter og andre driftsmæssige forhold i afdelingen.

# Bellahøj I&II

Side 5 af 5

9.

## **Godkendelse af forretningsorden**

Ændringer i denne forretningsorden kan vedtages ved almindeligt stemmeflertal blandt afdelingsbestyrelsens medlemmer.

Den til enhver tid gældende forretningsorden underskrives af formanden.

**Forretningsorden vedtaget på afdelingsbestyrelsesmøde d. 7/4 -2016.**



John Steen Johansen, formand